

『日本漢文学研究』和文原稿投稿要領

1. 投稿原稿

- 1) 投稿原稿は、ワープロ原稿または縦書きの手書き原稿（以下「原稿」という。）とし、1部を“書留”にて提出する。投稿原稿は返却しない。
- 2) ワープロ原稿の場合は、用紙サイズはA4版、1行55字、毎ページ19行、文字は10.5ポイントを用い、400字詰原稿用紙に換算した全体の枚数を第1ページの見やすい箇所に明記すること。
なお、「研究ノート」「資料紹介」「書評」「その他」は、2段組（1段：1行28字・22行×2段）とする。

2. 原稿の種類と枚数

- 1) 原稿の種類は、「論文」「研究ノート」「資料紹介」「書評」「その他」とし、投稿原稿に明記する。
- 2) 論文枚数は、400字詰め20枚以上60枚を限度とする。論文以外の原稿については特に下限を設けないが、上限は60枚を超えないものとする。
- 3) 論文には「要約（1,200字程度）」「英文要旨（250語程度）」「英文タイトル」及び「投稿者の簡単な紹介」を添付する。
（「研究ノート」「資料紹介」「書評」は、要約・英文要旨は、不要。）

3. 体裁・表記

- 1) 「注」は、アラビア数字の通し番号とし、論文等の文末に置く。「引用文献」も注の一部として、編著者名・掲載書（誌）名・発行年・出版地・出版元・頁数を明記する。
- 2) 「表記」は、特別な事情がある場合を除き、常用漢字体・現代仮名づかいとする。
- 3) 引用する漢文への“返り点”“送り仮名”は、つけない。
ただし、研究の性格上必要な場合はこの限りではない。
- 4) 図表・画像などは、鮮明なものとし、挿入箇所を指定のうえ、原稿ファイルとは別に提出する。その掲載サイズは、編集委員会に一任する。

4. 掲載決定

掲載が決定したときは、マイクロソフト・ワード、あるいはリッチテキストファイルのデジタルファイルとして再提出する。提出方法は、電子メールの添付ファイルまたはFD・CDなどのデジタルデスクとする。

5. 校正

執筆者校正は、初稿のみとし、誤植などの最小限の訂正に限る。

6. 抜刷

執筆者には、掲載論文誌5部、抜刷30部を進呈する。ただし、抜刷の追加を希望する場合は、事前の申出を必要とし、実費を徴収する。

以上